

開南大學

年度第

學期

學系科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
	中文：日文文書處理 (二)(上)	平島 愛子	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	應用日語系 四年 A 班		2
	英文：Japanese business writing	先修課程	無			
教學目標與內容	實務の現場で、適切に日本語を表現する。 日本語の入力及び文書作成の練習。					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input type="checkbox"/> 討論法。 <input type="checkbox"/> 演習法。 <input checked="" type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他 ( )。					
量方式	期中測驗 <input checked="" type="checkbox"/> 10%。 期末測驗 <input checked="" type="checkbox"/> 10%。 平時成績 <input checked="" type="checkbox"/> 80%。 其他 ( ) 成績 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> %。					
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。 語彙					

科目簡介(可含大綱及教學進度)：

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 第1週 自己紹介       | 第2週 入力訓練 自己紹介    |
| 第3週 文書の書き方。格式  | 第4週 文書の書き方。格式    |
| 第5週 例文紹介及び解説   | 第6週 例文紹介及び解説     |
| 第7週 例文紹介及び解説   | 第8週 復習           |
| 第9週 期中考試       |                  |
| 第10週 入力訓練 挨拶状① | 第11週 入力訓練 挨拶状②   |
| 第12週 入力訓練 挨拶状③ | 第13週 入力訓練 挨拶状④   |
| 第14週 入力訓練 挨拶状⑤ | 第15週 入力訓練 挨拶状⑥   |
| 第16週 入力訓練 案内状  | 第17週 復習 第18週 期末考 |

說明：

- 授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。
- 本表於 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。

課程委員會召集人


 系主任 余金龍

授課教師：平島 愛子


 系主任 余金龍  
收文章